

REGLAMENTO ACADÉMICO



TÍTULOS

Título I: Generalidades.

Título II: De los Objetivos de la Formación de Docencia.

Título III. De la Estructura Administrativa de Docencia.

Título IV: De la Organización de la Docencia.

Título V: De los Requisitos y Procedimiento de Admisión.

Título VI: Calidad de Alumno Regular y otros casos.

Título VII: De las Evaluaciones.

Título VIII: De la Aprobación y Reprobación.

Título IX: De las Conductas Esperadas de los alumnos, sanciones y procedimientos del CFT. Sobre el proceder frente a una falta.

Título X: De la Congelación o Suspensión de estudios.

Título XI: De la Titulación.

Título XII: De la Convalidación, la Homologación y la Validación por exámenes de conocimientos relevantes.

Título XIII: De las Situaciones no consideradas.

Título XIV: Anexo: "Protocolo contra el Acoso Sexual en Educación Superior"

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º: La función Académica representa el objetivo central del Proyecto Educativo del Centro de Formación Técnica de la Industria Gráfica.

Como función primordial contempla todos aquellos aspectos curriculares considerados como pertinentes y necesarios para la formación de los Técnicos de nivel Superior, que se traduce en una docencia de calidad.

Junto con incluir el conjunto de criterios y el proceso mismo de selección de cultura, que se traduce en el perfil de Egreso y los Planes y Programas de Estudio de los Técnicos Superiores que se forman en el Centro, incluye también los procedimientos para planificar implementar y evaluar los elementos y acciones que ocurren en el proceso docente.

La actividad académica debe propender a que el alumnado tenga un rol primordial en su proceso de enseñanza-aprendizaje, orientado a la adquisición de habilidades técnicas, formativas y personales, estimulando la creatividad, el auto aprendizaje, el crecimiento personal y el pensamiento crítico y constructivo acerca de lo que se aprende y se hace.

Artículo 2º: A continuación se conceptualizan los siguientes términos, para efectos de dar significado y mostrar los alcances de cada uno:

CARRERA: La carrera es un programa de formación conducente a la obtención de un Título Técnico de Nivel Superior. Este programa comprende objetivos, competencias y actividades de enseñanza-aprendizaje pertinentes que están contenidos en los respectivos planes de estudios de cada carrera.

PLAN DE ESTUDIO POR CARRERA: Es el conjunto de asignaturas y otras actividades curriculares agrupadas de manera coherente a los aprendizajes esperados, conducente a la obtención de un Título Técnico de Nivel Superior. Este plan debe ser de conocimiento del alumnado al momento de ingresar a la carrera y debe aprobarse de forma completa al momento de la titulación.

El Plan de Estudio debe contener:

- Descripción General.
- Título que otorga.
- Objetivos de la carrera.
- Perfil del egresado.
- Duración de la carrera.
- Ordenamiento de las asignaturas y su distribución horaria.
- Actividades finales de titulación y plazos correspondientes.

ASIGNATURAS: Es una estructura integradora de actividades de aprendizaje que en un lapso de tiempo determinado permite alcanzar objetivos educacionales de obtención de capacidades, destrezas y habilidades orientadas al desempeño laboral.

PROGRAMA DE ASIGNATURAS: Éste deberá contener:

- a) Datos de Identificación
 - Nombre de la asignatura.
 - N° de horas.
 - Semestre en que se desarrolla

- Profesor.
 - Horario.
- b) Descripción.
- Caracterización General.
- c) Objetivos.
- Objetivos Generales
 - Objetivos Específicos por unidad de aprendizaje
- d) Unidades de Aprendizaje.
- Contenidos por unidad de aprendizaje
- e) Metodología
- f) Evaluación:
- N° de evaluaciones.
 - Porcentaje de cada evaluación.
 - Fecha de evaluación.
 - Requisitos (justificaciones de inasistencias y plazos).
- g) Bibliografía citada de acuerdo a las normativas internacionales (autor, nombre de la obra, edición, lugar de edición, editorial, años)
- La bibliografía debe ser actualizada.
- h) Guías PFI: Listado de guías PFI que sirven de apoyo a las actividades que desarrollo el alumno en la empresa.

Este programa debe ser acorde a cada planificación de las asignaturas, y debe ser revisado por el Jefe de Carrera, el cual también debe supervisar que se cumpla durante el plazo que determine el Plan de cada Carrera.

El Programa de la Asignatura debe ser entregado al inicio del período lectivo correspondiente, específicamente en la clase inicial, y el medio de comunicación de este, ya sea escrito o virtual, debe ser claro y disponible a los alumnos y alumnas para almacenar o imprimir.

TÍTULO TECNICO NIVEL SUPERIOR: La obtención del Técnico de Nivel Superior comprende una formación general y técnica necesaria para un adecuado desempeño y desarrollo de las competencias necesarias para el campo técnico. Este proceso deberá incluir actividades que lo habiliten para aplicar conocimientos y metodologías en la solución de problemas propios y habituales de su profesión.

TÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN DE DOCENCIA.

Artículo 3º: Desarrollar un currículo educativo coherente, secuencial, pertinente, contextualizado y en alternancia, donde el estudiante es el centro del proceso de aprender a aprender.

Artículo 4º: Analizar interactivamente los elementos socioculturales que permiten el desarrollo de los conocimientos, habilidades y destrezas establecidos en los Perfiles de Egreso.

Artículo 5º: Crear situaciones de aprendizajes para el técnico que se forma en el Centro que permitan la modificación de conductas tanto en el dominio cognitivo, relacionales

y afectivo, fortaleciendo a su vez un marco valórico que se traduzca en una conducta ética y constructivista en su actuar personal y técnico laboral.

Artículo 6º: Desarrollar una acción docente considerando los criterios de planificación, programación y evaluación de los aprendizajes.

TITULO III. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE DOCENCIA.

Artículo 7º: Para efecto del alumno y en función de la modalidad de estudio, se entenderá que la relación de autoridad ascendente, o conducto regular:

- 1) Profesor de la asignatura, Profesor Guía de seminario.
- 2) Asuntos estudiantiles
- 3) Jefe (a) de Carrera.
- 4) Director (a) Académico.
- 5) Director (a) Ejecutivo.

Artículo 8º: El Director Académico es el máximo encargado de las actividades académicas, establecerá un Calendario Oficial de Actividades curriculares que contendrá las fechas de iniciación, desarrollo y término de actividades docentes del centro, junto con los periodos de matrícula, exámenes finales, vacaciones y otras actividades curriculares que el Centro determine, así como también será el principal encargado de delegar y supervisar las actividades docentes con los respectivos Jefes de Carrera, Coordinación Estudiantil y Coordinación Pedagógica en la Empresa. Tendrá como principales responsabilidades:

- Liderar la coordinación, planificación y mejora de contenidos de las Carreras, los que se mantendrán actualizados de acuerdo a los desarrollos tecnológicos, competencias laborales requeridas por el mercado nacional y necesidades de las empresas relacionadas con la industria de la comunicación gráfica.
- Desarrollar nuevos cursos de especialización y carreras.
- Supervisar el cumplimiento de todos los procesos y requerimientos de la acreditación del consejo superior de educación u otra acreditación pertinente así como lo requerido por la norma chilena NCH 2728 y norma ISO 9001.
- Coordinar y promover, en conjunto con el área de marketing, el posicionamiento del centro, reclutamiento, selección y matriculación de alumnos y alumnas.
- Mantener relaciones con actores y proveedores de la industria gráfica de manera en garantizar que el CFT este constantemente actualizado en cuanto a tecnologías y necesidades de competencias laborales de la industria de la comunicación gráfica.
- Organizar mesas redondas, ciclos de conferencias, seminarios, etc., identificando ponentes adicionales que, por sus conocimientos, experiencia y capacidad docente, impartan conferencias de plena actualidad y relacionadas con las diferentes áreas de conocimiento del CFT, tomando en cuenta las propuestas e intereses de los estudiantes, proveedores y empresas de la Industria de la comunicación Gráfica.
- Promover y liderar la investigación dentro del Centro, ya sea a través de una unidad o centro de investigación o a través de otras instancias.

Artículo 9º: La Coordinación Asuntos Estudiantiles será una unidad de servicio y apoyo a la Dirección Académica cuyas principales responsabilidades serán:

- Gestión y Comunicación de los alumnos y alumnas con el área académica.
- En caso de ausencias de alumnos y/o alumnas dar aviso y reporte a área de coordinación PFI y jefes de carrera.
- Reportes y mantención del sistema SIES.
- Reportes y seguimiento de índices de gestión de asuntos estudiantiles.
- Comunicación y publicación de notas a los alumnos y alumnas.
- Revisión libro de Reclamos y Sugerencias.
- Implementación de encuestas estudiantiles.
- Coordinación Centro de alumnos y alumnas y de ex alumnos.
- Gestión ambiente INGRAF.
- Coordinación infraestructura estudiantil.
- Coordinación biblioteca.
- Coordinación de cualquier servicio orientado al bienestar de los alumnos y alumnas ya resolver temas logísticos que permitan el normal desarrollo del servicio académico.
- Apoyo en la observación de clases.
- Apoyo en la coordinación e implementación del plan de capacitación docente.

Artículo 10º: La Coordinación Asuntos Estudiantiles estará a cargo de:

Sistema de Registro Pedagógico y Curricular: Es el encargado de ordenar y administrar los plazos establecidos para las actividades docentes. Registra y archiva las evaluaciones y sus respectivas calificaciones. Además registra el material pedagógico a utilizar por los profesores y profesoras. Este registro tendrá un soporte físico y virtual (futura Aula Virtual).

Sistema de Registro Estudiantil: Registra y actualiza la información relativa a cada alumno (a), así como entrega informes, certificados y visa las justificaciones de inasistencia. Este registro tendrá un soporte físico y virtual.

Artículo 11º: Cada carrera tendrá un Jefe de Carrera, encargado de la coordinación y gestión de todo el proceso académico y de la implementación del servicio de formación, desde su planificación hasta su supervisión y control de cada carrera. Las responsabilidades de cada jefe de Carrera son las siguientes:

- Gestión, Coordinación y Evaluación de las actividades académicas y técnicas de cada carrera.
- Supervisar y controlar la planificación de las clases.
- Supervisar y controlar el proceso de evaluación en el centro de los alumnos.
- Supervisión y planificación del proceso de titulación.
- Gestión de cursos de especialización.
- Administración y gestión del profesorado de la carrera (asistencia, puntualidad).
- Evaluación del profesorado.
- Supervisión y Gestión de las Modificación de carreras y/o mallas.
- Reporte a la dirección académica y seguimiento de índices académicos.

- Construcción y coordinación en conjunto con asuntos estudiantiles de encuestas y medición de satisfacción.
- Definición de recursos tecnológicos y pedagógicos de la carrera.
- Diseño del presupuesto de la carrera y organización de cupos y vacantes.
- Construcción de modificaciones y ajustes (actualizaciones) de la carrera en caso de ser pertinente.

Artículo 12º: Existirá a su vez la unidad de Coordinación Pedagógica en la Empresa, el cual estará a cargo de la coordinación y supervisión de todo el proceso formativo en la industria, siendo puente entre el proceso formativo que ocurre en la empresa y el centro a través de su cuerpo docente, la función de las contrapartes o Tutores. Sus responsabilidades son:

- Coordinar proceso de colocación e inducción laboral de los (as) alumnos (as) en las empresas partícipes del modelo de formación en alternancia de la industria.
- Inducción a los(as) alumnos(as) y contrapartes al concepto y formación en alternancia.
- Visitas periódicas a las contrapartes en empresas asociadas.
- Asesoría en la realización de las guías PFI (alumnos-profesores/profesoras-Contrapartes).
- Evaluación a las contrapartes.
- Supervisión en conjunto con la dirección académica de todos los puestos de trabajo.
- Homologación de empresas adscritas al proceso de formación en alternancia INGRAF.
- Generación de actividades específicas para evaluaciones o adquisición de competencias prácticas en el trabajo.
- Informe de ausencias o retrasos. Puente administrativo con la empresa (caso ausentismo por razones laborales).
- Administración de Bolsa de Trabajo Online.
- Asignación de cupos laborales.

TITULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

Artículo 13º: El año académico comprenderá dos Periodos Lectivos Académicos de 18 semanas cada uno. Este calendario será propuesto por la Dirección Académica, y las actividades de docencia de cada asignatura se desarrollarán en el período comprendido entre el período de inicio de clases y la entrega de Acta de Notas Finales.

Artículo 14º: Las carreras que se desarrollen deberán iniciarse definiendo el Perfil Técnico de egreso y el correspondiente Plan de Estudios y los Programas de las Asignaturas.

Artículo 15º: El currículum se organizará considerando la Misión Institucional, los Planes de Estudio, los Programas de Asignatura u otro tipo de actividades que apoyen el currículum explícito.

Artículo 16º: Todo profesor, en conjunto con el Jefe de Carrera, deberá calendarizar el desarrollo de su asignatura, definiendo los periodos de evaluación. La calendarización deberá ser dada a conocer a los(as) alumnos(as) al inicio de cada Semestre, vía correo electrónico y por escrito (Mural Informativo).

Artículo 17º: El horario de clases será de jornada vespertina.

Artículo 18º: La Planificación curricular a nivel aula corresponderá a lo señalado en la programación de la Asignatura. En situaciones que por algún motivo justificado no se cumpla el profesor deberá dejar constancia de ello en el libro de clases consignando la fecha de recuperación.

Artículo 19º: En el libro de clases deberán registrarse, con respecto a las asignaturas, las siguientes situaciones o alguna de ellas cuando corresponda:

- a) El o los objetivos de la unidad.
- b) Los contenidos que sirvieron de medio.
- c) La forma de evaluación que permitió comprobar el aprendizaje.
- d) Las calificaciones parciales y finales
- e) La asistencia y atrasos de los(as) alumnos(as).
- f) El libro de clases llevará la firma del profesor por clase realizada, como asimismo en las calificaciones finales de las asignaturas.
- g) Las calificaciones de presentación a examen, la calificación obtenida en la instancia de examen y la calificación final de la asignatura se consignará en el Acta Final de Notas, tanto en la primera oportunidad como en las que corresponda según reglamento.

TITULO V: DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

Artículo 20: Para que un alumno pueda postular al CFT debe como requisito:

- 1) Presentar su certificado de enseñanza media aprobado. (LEM)
- 2) Estar trabajando en la Industria de la Comunicación Gráfica, o bien efectuar postulación a la Carrera y a un cupo laboral (el centro acepta un número de postulantes sin trabajo igual a los cupos laborales que dispone semestralmente). En caso que el alumno este trabajando debe presentar una copia del contrato de trabajo. En caso que no, deberá llenar la hoja de postulación a cupo laboral. Importante destacar que el número de postulantes a cupo laboral no excederá el número de cupos laborales que el CFT dispone. El alumno que ingrese obteniendo el beneficio de cupo laboral deberá insertarse en la empresa que le fue asignada mediante cupo al mismo momento de iniciadas las clases no pudiendo pasar en ningún caso más de 30 días corridos desde el inicio de clases al ingreso laboral. En caso contrario el alumno perderá su calidad de alumno regular.
- 3) Llenar la ficha de postulación.
El alumno realiza un proceso de admisión que consta de:
 - 1) Entrevista personal: Esta entrevista contempla aspectos generales relacionados con la motivación del alumno, conocimientos previos en el mundo de la gráfica, y por otro lado mide la existencia de ciertas habilidades y condiciones mínimas que el postulante debe contar al momento de ingresar de manera de al final del estudio lograr el perfil de egreso. Dicha entrevista es particular para cada carrera. También contempla aspectos que permiten tener información respecto al grado de madurez

del alumno y la posibilidad que tendrá de afrontar el mundo laboral y de formación superior a la vez.

Artículo 21: Los resultados de la entrevista personal serán tabulados y analizados por el Equipo Académico y el área de admisión. Dichos criterios de selección estarán básicamente de acuerdo a ciertas habilidades generales que el alumno debe contar para cursar los estudios y sobretodo el grado de motivación del alumno respecto a la industria de manera que al final del estudio de la carrera pueda haber logrado adquirir las competencias que requiere el perfil de egreso.

Artículo 22: Una vez seleccionado el alumno, será debidamente informado por el área de admisión debiendo luego, documentar la matrícula y arancel de la carrera, estipulado por el centro en el anexo del contrato de prestación de servicios educacionales.

TÍTULO VI: CALIDAD DE ALUMNO REGULAR Y OTROS CASOS

Artículo 23º: La calidad de los y las alumnos(as) será la siguiente:

a) Alumno Regular:

Para ser alumno regular del CFT INGRAF se requiere:

- Haber sido aceptado durante el proceso de admisión y estar matriculado debidamente en el CFT INGRAF.
- Haber presentado toda la documentación que exige el proceso de Admisión del CFT INGRAF.
- Cumplir con la normativa vigente dentro del CFT y contar con salud compatible.
- Cumplir con los requisitos de horario de Formación en la Empresa.

b) Alumno con Suspensión de Estudios:

Alumno de alguna carrera que suspende estudios de manera formal a través del formulario de suspensión de estudios ante la Jefatura de Carrera, presentando documentos que acrediten su situación financiera al día con el CFT, considerando que el alumno deberá pagar la totalidad de aranceles del semestre, sin perjuicio de el momento del semestre en el cual se retire. En este caso pierde transitoriamente la condición de alumno regular. Los(as) alumnos(as) tienen 3 semestres (1 año y medio) académicos para reintegrarse al CFT, de no ser así pasan a tener la condición de alumnos y alumnas renunciados.

c) Alumno Renunciado:

Aquel que voluntariamente renuncia a alguna carrera de manera formal, mediante formulario de renuncia de carrera extendido al Director Académico, presentando documento que acredite su situación financiera con el CFT al día. En este caso, el alumno no puede volver a reintegrarse al CFT.

d) Alumno con Baja Académica:

- 1) **Alumno que reprueba más del 50% de los Asignatura del semestre por dos periodos lectivos consecutivos:** La sanción por esta falta será la eliminación del alumno el cual no podrá retomar sus estudios. En casos especiales, el comité veedor podrá evaluar una última oportunidad de gracia para el alumno la cual considerará aspectos de conductas generales, participación en actividades de extensión, las

calificaciones obtenidas en las asignaturas aprobados y por último la participación general del alumno en clases.

2) **Incumplimiento del Reglamento de Buenas Prácticas:** En este caso la condición implicará que dicho alumno o alumna no pueden cursar el siguiente semestre y tiene la posibilidad, transcurrido un semestre desde dicha baja, a elevar una solicitud formal a la dirección académica para que se revise su caso y el alumno pueda reintegrarse a la institución pudiendo convalidar los ramos ya aprobados. En caso que el alumno no eleve la solicitud en dicho plazo éste perderá los ramos ya aprobados.

e) Alumno egresado:

Alumno que ha finalizado sus asignaturas presenciales, y debe comenzar su proceso de titulación. Mantiene su situación de alumno regular.

Artículo 24º: El compromiso personal e institucional de los estudiantes tendrá los siguientes indicadores.

- a) El alumno deberá tener 100% de desarrollo de las guías PFI, correspondientes a las horas de formación en la Industria, en áreas laborales relacionadas a la carrera que cursa, estipulada en el plan de estudios de cada módulo en cada carrera.
- b) Para dar cumplimiento al proceso de formación en alternancia el alumno deberá trabajar en alguna de las empresas que se encuentran homologadas por el CFT. La lista de esas empresas es administrada por el área de coordinación pedagógica en empresas.
- c) Asistir al 85% como mínimo de las clases programadas en la jornada diurna.
- d) Toda inasistencia por más de 30 días hábiles conlleva la cancelación de la matrícula, salvo que se justifique con la documentación que la respalde.
- e) Concurrir puntualmente a las clases u otras actividades extra curriculares de las carreras.
- f) Participar activamente en clases y en las actividades que emerjan de la docencia.
- g) Cumplir con los plazos establecidos para la entrega y/o presentación de trabajos comprometidos.
- h) Rendir las evaluaciones en las fechas estipuladas.
- i) Obtener el máximo beneficio de la oportunidad de estudiar que el Centro otorga.
- j) Cuidar su lenguaje y modales tanto en situaciones formales como informales.
- k) Demostrar honradez y honestidad en las evaluaciones y trabajos que se le encomienden.
- l) Mantener relaciones humanas positivas con autoridades profesores/profesoras y grupo de iguales.
- m) Los estudiantes que se encuentren en aula esperando su profesor podrán retirarse de ésta si el profesor no llega pasado los 15 minutos de inicio de la clase. La lista deberá ser dejada en Secretaría. En caso que el docente haya avisado su retraso deberá esperarlo.
- n) Se permitirá el ingreso con retraso de los estudiantes hasta 10 minutos después de inicio de la clase. Si el alumno llega más tarde, el profesor tendrá la opción de no

permitir entrar al alumno a clases, así como también el alumno podrá justificar su retraso ante la Coordinación de Asuntos Estudiantiles.

- o) Los estudiantes deberán solicitar al inicio de cada asignatura, al comienzo de cada semestre, la programación de contenidos, instancias y formas de evaluación.
- p) Los estudiantes no podrán fumar en los recintos interiores, salas de clases, pasillos y oficinas y en el trabajo si la empresa así lo estipula.
- q) Los certificados que justifiquen su inasistencia a clase deberán ser presentados dentro del plazo de 72 horas, en la Coordinación de Asuntos Estudiantiles.
- r) Cumplir de manera completa el Reglamento de Convivencia y Buenas Prácticas.
- s) Realizar el 100% de guías PFI según se estipula en cada asignaturas.

TITULO VII: DE LAS EVALUACIONES.

Artículo 25º: Son objetivos de los procesos evaluativos:

- a) Seleccionar a los postulantes a las carreras del Centro (Evaluación Diagnóstica).
- b) Detectar los conocimientos de los(as) alumnos(as) antes de iniciar cada asignatura (Evaluación Diagnóstica).
- c) Identificar las áreas con problemas de aprendizaje que puedan producirse durante el proceso, para producir la retroalimentación pertinente entre alumno y profesor (Evaluación Formativa).
- d) Comprobar el nivel de logro de los(as) alumnos(as) al término de cada unidad de aprendizaje y al finalizar la asignatura (Evaluación Sumativa).
- e) Comprobar el nivel de logro y adquisición de habilidades, destrezas y competencias de los(as) alumnos(as) durante su proceso de formación en la Industria a través del instrumento guías PFI.

Artículo 26º: La evaluación asume la condición de elemento fundamental para evidenciar en qué nivel los objetivos se están logrando (proceso) o se han logrado (producto) permitiendo así, la retroalimentación pertinente y necesaria para el óptimo quehacer académico.

Artículo 27º: Los procesos evaluativos se desarrollarán de la siguiente forma:

Evaluación

Diagnóstica : Entrevista, Test, Pruebas de Conocimiento.

Evaluación

Formativa : Pruebas individuales o Grupales.
Trabajos Individuales o Grupales,
Exposiciones de
Temas u otros, reporte de guías PFI.

Evaluación

Sumativa : Pruebas Individuales
Trabajos Individuales, Grupales o Equipos.
Su desempeño como trabajador en la
empresa, a
través de rubricas implementadas en las
guías PFI.

Artículo 28º: Los aprendizajes serán evaluados en las tres instancias técnicas:

diagnóstica, formativa y sumativa.

Artículo 29º: La evaluación diagnóstica se efectuará antes de iniciar el desarrollo la asignatura y tendrá como objetivo verificar el nivel que posee el alumno de los conocimientos, las herramientas técnicas y las habilidades personales que le permitirán el éxito en los nuevos aprendizajes.

Artículo 30º: La evaluación formativa será permanente, clase a clase y trabajo en la empresa (PFI), efectuándose la retroalimentación inmediata. Esta podrá consistir en una breve síntesis de los contenidos desarrollados o del trabajo realizado; una discusión socializada con los(as) alumnos(as); un breve cuestionario y otros. En esta instancia evaluativa no necesariamente se calificará con nota.

El objetivo fundamental será comprobar que aspectos del contenido desarrollado o del trabajo realizado que fueron aprendidos por los(as) alumnos(as). Esta información le servirá al docente de base para programar la retroalimentación inmediata y así poder continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la seguridad que se logren todos los objetivos y la adquisición de aprendizajes esperados y luego competencias.

Artículo 31º: La evaluación sumativa será periódica y se efectuará una vez que se haya acumulado cierta cantidad de materia en las clases teóricas. En general estará referida al término de un proceso.

Las evaluaciones sumativas consistirán en pruebas parciales, pruebas semestrales y de fin de curso (exámenes) u otra modalidad que permita evaluar el proceso o de su desempeño como trabajador en la empresa.

Se evaluarán también sumativamente los trabajos prácticos, investigaciones bibliográficas, exposiciones de trabajos, papers y otros.

Artículo 32º: La cantidad de evaluaciones parciales y exámenes se determinarán al principio de cada semestre, y deberán ser tres evaluaciones parciales como mínimo por cada módulo, sin perjuicio de que el profesor decida realizar otras evaluaciones.

Artículo 33º: La escala de calificaciones será la siguiente:

CALIFICACION	CONCEPTO
N	
6,6 - 7,0	Excelente
6,0 - 6,5	Muy Bueno
5,0 - 5,9	Bueno
4,	Más que
5 - 4,9	Suficiente
4,0 - 4,4	Suficiente
3,0 - 3,9	Insuficiente
2,0 - 2,9	Deficiente
1,0 - 1,9	Malo

Artículo 34º: El estándar o calificación mínima de aprobación será un 4,0.

Artículo 35º: La calificación máxima (siete) se colocará considerando el puntaje teórico (o puntaje esperado) del instrumento (sin interpolación) cada calificación se ponderará con un solo decimal aproximado la centésimas de 1 a 4 a la décima inmediatamente inferior y a la décima superior la centésima de 5 a 9.

Artículo 36º: Los(as) alumnos(as) tendrán derecho a recibir sus calificaciones dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación, es decir, al comienzo de la próxima clase. En esta misma instancia el profesor en conjunto con sus alumnos y alumnas corregirá y explicará cuales fueron los aprendizajes logrados y en los que se debe trabajar.

Artículo 37º: Al finalizar el Periodo Lectivo deberán consignarse las Actas de Notas de cada asignatura, que corresponde al promedio ponderado de las calificaciones de los(as) alumnos(as), incluida la evaluación de recuperación cuando corresponda. Para generar las actas en el Sistema de Registro Curricular, las notas finales deberán ser registradas por el profesor en el Sistema de Registro Curricular o cualquier otra aplicación informática que pueda tener el CFT INGRAF en el futuro (Aula Virtual). Deberá guardarse un ejemplar impreso firmado por el profesor titular y/o el Jefe de Carrera, y el Director Académico. Cualquier modificación a esta, deberá ser visada por el Director Académico 5 días después del último día de clases.

TÍTULO VIII: DE LA APROBACIÓN Y REPROBACIÓN.

Artículo 38º: El alumno aprueba la asignatura si obtiene, como mínimo 4,0, es decir, el 60% de logro de los objetivos evaluados.

Artículo 39º: La evaluación del proceso semestral tendrá una ponderación de un 60%, la evaluación del examen final del semestre tendrá una ponderación de un 40% . Las evaluaciones realizadas en la empresa por parte del tutor certificado, serán de forma conceptual de acuerdo a los programas de cada asignatura, quien las enviará al CFT, en formato consensuado; siendo el CFT vía Profesor el que evalúe sumativamente las PFI correspondiente a la asignatura respectiva.

Artículo 40º: El alumno que no tenga el 85% de asistencia o su respectiva justificación de inasistencia a clases y/o no obtenga un 4,0 es decir, el 60% de logros en el proceso final de la asignatura reprobará. Sin embargo, en caso que la reprobación sea por notas, el alumno tiene derecho a rendir un examen oral como segunda oportunidad en el plazo de 10 días finalizado la asignatura.

Artículo 41º: El alumno que repruebe una asignatura por segunda vez tendrá derecho a una tercera y última oportunidad, la cual deberá ser solicitada formalmente vía solicitud al Jefe de Carrera. Si la asignatura no se dicta regularmente, deberá esperar el próximo período lectivo en que se dicte.

Artículo 42º: Si el alumno reprueba más del 50% de las asignaturas del semestre por dos periodos lectivos consecutivos, queda en situación de Baja Académica.

Artículo 43º: Para situaciones especiales, existirá la nota mínima (1,0). Se considerarán situaciones especiales relacionadas con problemas de salud u otro problema debidamente acreditado. Estas situaciones serán evaluadas por el Director Académico, el Jefe de Carrera y el Profesor correspondiente en la asignatura y por el Jefe respectivo en la empresa, debiendo quedar solucionadas antes del inicio del Semestre siguiente.

Artículo 44º: El alumno se eximirá del examen final en aquellas asignaturas cuyo promedio aritmético sea 6,0 o más como resultado del proceso.

TÍTULO IX: DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CFT.

Artículo 45º: Tipos de Faltas a ser Sancionadas, incurridas por cualquier persona miembro de la comunidad INGRAF:

- a) Ingerir o vender alcohol o drogas.
- b) Asistir a clases o estar dentro del recinto educacional bajo los efectos de alcohol o cualquier tipo de droga o sustancia.
- c) Adulterar cualquier tipo de documento.
- d) Generar daño al mobiliario o inmobiliario del CFT.
- e) Tener una actitud irrespetuosa entre alumnos, alumnos docentes o docentes con alumnos.
- f) Comercialización de cualquier producto o servicio dentro del establecimiento educacional.
- g) Hurto o mal uso de cualquier tipo de material docente.
- h) Exhibicionismo o voyerismo.
- i) Agresión física o verbal dentro y fuera del establecimiento.
- j) Ensuciar y no limpiar su entorno y lugar de trabajo.
- k) Emplear vocabulario inadecuado y soez.
- l) Copiar en evaluaciones escritas individuales.
- m) Falta de respeto a cualquier persona de obra, palabra o gesto.
- n) Hurtos de cualquier tipo.
- o) Ofensas a la moral y buenas costumbres.
- p) Realizar acciones que contravengan las normas de seguridad y signifiquen deterioro para elementos materiales y/o humanos dentro del establecimiento y/o la empresa.
- q) Rayar o escribir en paredes, muros y mobiliario.
- r) El soborno en cualquier circunstancia.
- s) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- t) Portar material pornográfico impreso, digital o dibujado.
- u) Acciones delictuosas en el establecimiento y alrededores.
- v) Ofender, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- w) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- x) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Tipos de Faltas:

De manera de categorizar los tipos de faltas definiremos las siguientes categorías. Dichas categorización será definida por el comité veedor de faltas quien definirá que categoría obtendrá la falta incurrida por un alumno. Dicha categoría o tipo de falta tendrá asociada una sanción que se pasa a detallar a continuación:

Faltas leves: Dicha falta considera la aplicación de una "AMONESTACION", la cual puede ser verbal o bien escrita, de acuerdo a lo que considere el comité veedor.

Faltas Moderadas: Dichas faltas son consideradas de mayor gravedad y tendrán como salida la comunicación escrita al alumno y la condicionalidad del alumno.

Faltas Graves: Se considerarán faltas graves aquellas conductas que van en total contraposición a los valores institucionales y cuya acción afecta el espíritu del CFT así como la integridad de cualquiera de las personas que conforman la comunidad INGRAF.

Tipos de Sanciones:

Amonestación: Se considera amonestación la toma de conciencia por parte de alguna autoridad, docente, trabajador o alumno del CFT respecto de alguna falta o conducta incurrida por algún miembro de la comunidad INGRAF. La amonestación puede ser hecha en forma verbal o bien por escrito dependiendo de la gravedad de la falta, lo cual es definido por el comité veedor. Dicha amonestación será archivada en la hoja de vida del alumno y podrá incorporarse en la evaluación integral del alumno, realizada por el consejo docente y la contraparte de la empresa.

Condicionalidad: Dicha sanción se obtiene cuando un alumno suma tres amonestaciones escritas o bien realiza una falta de tipo moderada. La categoría que tome la falta dependerá del comité veedor. La sanción de condicionalidad tiene una duración de un semestre e implica que si el alumno realiza una falta leve o moderada durante ese período podrá ser expulsado.

Expulsión: Dicha sanción ocurre cuando el alumno realiza una falta grave. Se entenderá por expulsión la suspensión definitiva de la condición de alumno regular por lo que queda del semestre, por lo cual el alumno no podrá seguir asistiendo a clases ni rendir los exámenes pertinentes. El alumno podrá sin perjuicio de lo anterior al período subsiguiente a su expulsión solicitar el reintegro lo cual será revisado por el comité veedor, de manera de tener la oportunidad de terminar sus estudios. El reintegro del alumno estará sujeto a

que en evaluación del comité veedor el alumno demuestre el cambio de conducta y el haber asimilado (toma de conciencia) de la falta y el error cometido.

Sobre el proceder frente a una Falta

En caso que se produzca alguna situación que atente contra los principios fundamentales antes descritos se procederá de la siguiente forma:

Recopilación de información y aviso de la Situación Irregular:

Asuntos Estudiantiles es quien recopila todos los antecedentes del caso y los hace llegar de manera escrita a la dirección del CFT.

Importante destacar que frente a cualquier falta grave o eventualmente moderada CFT INGRAF hará las denuncias necesarias frente a los organismos públicos pertinentes.

Constitución Comité Veedor: Se reúne un comité compuesto por miembros de la dirección y del equipo de gestión INGRAF quien analiza los antecedentes y realizan una investigación exhaustiva.

Apelación del Involucrado(a): Dicho comité invita, en caso que él o la involucrada lo quiera a explicar y conversar sobre su punto de vista considerando siempre los principios básicos del Buen Trato y del Respeto.

Definición de la categoría de la Falta y la Sanción: Dicho comité, habiendo escuchado a las partes, definirá, comunicará formalmente a las partes involucradas y aplicará la sanción considerando los agravantes y atenuantes logrando una decisión consensuada y constructiva, siempre pensando en resguardar el bien común de todos los integrantes de la comunidad INGRAF.

Apelación ante autoridad Superior del CFT: En caso que el alumno(a) tenga un promedio de notas superior a 5,5 y no haya recibido ninguna sanción en el pasado de ningún carácter, este podrá elevar una solicitud de revisión de su caso a la dirección ejecutiva del centro, quién en consideración de los antecedentes entregados por el comité veedor y una carta de apelación del alumno dirimirá la situación o la aplicación de la sanción

TÍTULO X: DE LA CONGELACIÓN O SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 46º: Si el alumno congela o suspende sus estudios deberá elevar una solicitud a Dirección Académica, fundamentando las razones de su decisión, si la causal respondiera a problemas de salud o de otra índole deberá acompañar las certificaciones correspondientes con plazo máximo de treinta días una vez extendido el documento.

Artículo 47º: La Dirección Académica, previa consulta y requerimiento de informes a la Coordinación Estudiantil, emitirá una resolución aprobando el retiro temporal del alumno de la carrera. Para estos efectos un alumno podrá congelar sus estudios sólo en una oportunidad y su retiro de estos no podrá exceder el periodo de tres semestres académicos. Además, teniendo su situación financiera al día.

TÍTULO XI: DE LA TITULACIÓN:

Artículo 48º: Alumnos pertenecientes a las carreras de Gestión y Producción de Medios Gráficos, Impresión para la Industria Gráfica y sus Comunicaciones, Diseño Gráfico y Postprensa.

Artículo 49º: El proceso de titulación se inicia cuando el alumno ha cumplido en su totalidad el plan de estudio de su respectiva carrera, aprobando todas las asignaturas con una nota mínima de cuatro (4,0).

Artículo 50º: Los alumnos del Centro para su titulación deberán:

- Haber aprobado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudio de su respectiva carrera.
- Haber aprobado el 100% de los informes del Proceso de Formación en la Industria (PFI)
- Tener al día las obligaciones financieras con la institución.

Artículo 51º: La titulación será de responsabilidad de la Dirección Académica. Su función consistirá en organizar, orientar y supervisar a los estudiantes en la titulación.

Artículo 52º: En relación a la titulación la Jefatura de Carrera deberá:

- Organizar y ejecutar el proceso de inscripción de Título.
- Supervisar la gestión de los supervisores en terreno.
- Orientar la elaboración de los informes de titulación que el alumno debe presentar al término del proceso respectivo.

Artículo 53º: El alumno, toda vez que cumpla con los requisitos mencionados en el artículo 51º, deberá llevar a cabo el "Taller de Titulación" (carreras de Diseño Gráfico, Técnico en Impresión y Postprensa) y/o "Gestión de Proyectos" (carrera Gestión y Producción de Medios Gráficos), la cual es una actividad curricular sistemática que tiene por finalidad, la integración y profundización de los conocimientos particulares de determinadas disciplinas o grupos de ellas, correspondientes al plan de estudios de la carrera respectiva.

Artículo 54º: El Taller y Gestión, estará dirigido por un docente guía, quien se encargará de orientar académica y profesionalmente a los estudiantes durante el desarrollo de esta actividad.

Artículo 55º: También se determinará una fecha de presentación oral del Seminario de Título por parte del alumno. Dicha fecha se fijará dejando un espacio de 2 a 3 semanas máximo una vez entregada con las últimas correcciones.'

Artículo 56º: El Examen de Título será oral y tendrá carácter público si el estudiante lo autoriza y deberá reunir las condiciones de máxima solemnidad.

Artículo 57º: La calificación final de titulación se calculará del siguiente modo:

- a) Promedio de las calificaciones obtenidas en las asignaturas de Plan de Estudio 80%.
- b) Examen de Título: 20%. Dicha nota se obtiene del resultado del promedio simple de la nota del trabajo escrito (50%) así como la nota obtenida por el alumno en la defensa de su tesis ante la comisión examinadora (50%) , la cual está compuesta por el Jefe de Carrera, el profesor guía, profesor invitado (según corresponda) y el Director Académico (Ministro de Fe).

Artículo 58º: De acuerdo a la calificación obtenida el alumno egresará con la conceptualización que a continuación se señala:

a) Aprobado por una unanimidad	:	4,0 - 4,9
b) Aprobado con distinción	:	5,0 - 5,9
c) Aprobado con distinción máxima	:	6,0 - 7,0

Artículo 59º: Alumnos pertenecientes a promociones de años anteriores: Inicia su proceso de Titulación cuando el alumno, ingresa al "Taller de Titulación". Dicha asignatura deberá ser aprobada con una nota final superior a 4,0. En dicha asignatura se realiza el trabajo práctico, el cual se trabaja en forma individualmente; es guiada por el profesor y posteriormente, se aplica el artículo 58.

TÍTULO XII: DE LA CONVALIDACIÓN, LA HOMOLOGACIÓN Y LA VALIDACIÓN POR EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS RELEVANTES.

Artículo 60: Se entiende por CONVALIDACIÓN la determinación de los equivalentes entre asignaturas cursadas en carreras dictadas por el centro y aquellas cursadas y aprobadas en otras Instituciones de Educación Superior chilenas o extranjeras debidamente licenciadas y reconocidas.

Artículo 61: La convalidación de estudios será solicitada por el futuro alumno, debiendo entregar la concentración de notas, malla académica y programas de estudio, previamente certificados por dicha institución.

Artículo 62: Es responsable cada Jefe de carrera, quien velará y estudiará las solicitudes de reconocimiento o convalidación y proceder a su aprobación, previa

entrega de documentación original, y la resolución deberá contar con un documento oficial que debe ser enviado a Dirección Académica.

Artículo 63: El Jefe de Carrera realiza el proceso de convalidación. Deberá analizar y considerar la equivalencia de contenidos de los programas de estudio, la que no podrá ser inferior al 70%, en el número de horas o sesiones destinadas a la asignatura que se está convalidando; la bibliografía mínima del curso; la antigüedad de los programas en términos de sus contenidos; la fecha en que fueron cursados por el solicitante y el porcentaje total de asignaturas a convalidar.

El Jefe de Carrera con base en la resolución Oficial del centro emitirá en Acta de Convalidación, documento que debe registrar la identificación del alumno, la legitimidad de los certificados que presenta y la denominación de las asignaturas que se le convalidan en la especialidad o carrera.

Artículo 64: La convalidación máxima para los cursos aprobados de otras instituciones no podrá exceder del 50% del total de programas correspondiente al Plan de Estudios de la carrera de que se trate. Asimismo, no podrán ser considerados aquellos programas de asignatura cursadas pasado 10 años, con respecto a la fecha de presentación de la solicitud de convalidación y que acrediten experiencia laboral significativa en el área.

Artículo 65: Para los efectos de dicha Acta Académica del alumno, se consignará, frente a la asignatura convalidada, la letra " C " que refiere a estudios convalidados y la nota propuesta en dicha Acta. El sistema tradición de escala de calificaciones será desde un 1,0 (uno coma cero) al 7,0 (siete coma cero).

Artículo 66: La HOMOLOGACION se entenderá como contenidos equivalente entre los contenidos de áreas afines cursadas en el mismo Centro.

Artículo 67: La Dirección Académica establecerá las condiciones y la calidad de reconocimiento de la homologación de las asignaturas aprobadas en la especialidad técnica.

Artículo 68: El mecanismo de la homologación solo se aplicará cuando un alumno solicite cambio de carrera o bien cuando la Dirección académica formalice una reestructuración de los planes de estudios, debido que este es un proceso de carácter masivo.

DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS RELEVANTES

Artículo 69: Validación por exámenes de conocimientos relevantes.

- a) Se podrá validar mediante la aprobación de exámenes de conocimientos relevantes hasta el 10% de los módulos mínimos de una carrera o programa.
- b) La aplicación de exámenes de conocimientos relevantes en los términos de este párrafo, es decir, como mecanismo de validación de estudios no inhibe en modo alguno la aplicación de estos exámenes para los fines que las instituciones estimen convenientes, en la forma y condiciones que sus reglamentos dispongan, por ejemplo, para efectos de selección de postulantes.
- c) Los exámenes de conocimientos relevantes deberán cumplir con todos los requisitos formales y de contenido de los exámenes regulares del módulo.

- d) Los exámenes de conocimientos relevantes no pueden repetirse.
- e) El tipo de examen será escrito.
- f) La calificación de las asignaturas validadas mediante rendición de exámenes de conocimientos relevantes se señalará exclusivamente con la expresión "aprobada por examen de conocimientos relevantes".

Artículo 70: Si el alumno desea que se le validen conocimientos mediante la aplicación de exámenes de conocimientos relevantes debe elevar una solicitud al Director Académico indicando que módulos quisiera le fueran validados, adjuntando su "Curriculum Vitae" y antecedentes que justifiquen su solicitud. Luego de una entrevista el Director Académico decide si aplica la realización de los exámenes y de acuerdo a los siguientes resultados el alumno puede:

NOTA	RESULTADO
6.0 o superior	Las Asignaturas se validan y se calificarán únicamente como "aprobado por examen de conocimientos relevantes" con la sigla "NPR" (Nota promedio de exámenes de conocimientos relevantes)

Artículo 71: Referente a los tres mecanismos que existen para validación de conocimientos anteriores, destacar que el total simultáneo de asignaturas que un alumno puede validar a través de los mecanismos precedentes no puede superar el 50% de las asignaturas de la Carrera. El costo para iniciar cualquiera de estos estudios (HOMOLOGACION, CONVALIDACION, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS RELEVANTES), será el pago de la matrícula.

TÍTULO XIII: DE LAS SITUACIONES NO CONSIDERADAS.

Las situaciones no consideradas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Consejo Superior (Director Ejecutivo y Director Académico) del Centro quienes actuarán como última instancia, y cuyas decisiones serán inapelables

TÍTULO XIV: ANEXO: “PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL EN EDUCACIÓN SUPERIOR”

a) Definición

El acoso sexual es una expresión de la violencia de género y manifiesta la desigualdad de poder entre hombres y mujeres al interior de la sociedad, y como tal, impacta y determina situaciones de coacción y discriminación que afectan, fundamentalmente, a las mujeres.

b) Consecuencias

Las consecuencias del acoso sexual son múltiples. Afectan a nivel individual a las víctimas directas, provocando efectos físicos y psicológicos de gran importancia que comprometen su derecho a la educación o al trabajo. Y también tensionan a la institución en su conjunto, configurando un clima intimidante, incómodo e inseguro tanto para las víctimas como para la comunidad.

c) Legislación Nacional

En Chile, la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual, modificando el Código del trabajo, define esta conducta como aquella en la que “una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por otro lado, la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo que rige al sector público, en su artículo 84 establece la prohibición de “realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del código del trabajo”.

d) Condiciones para Definir un Hecho como Acoso Sexual:

1. Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran - de manera implícita o explícita – el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.
2. Es un Hecho No Bienvenido o No Consentido: Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión. El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque:
 - En relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia, como por ejemplo estudiantes frente a profesores o profesoras, o personas del cuerpo administrativo frente a sus superiores.
 - Existen situaciones donde las personas, por el consumo de alcohol o drogas, pueden perder la voluntad para entregar su consentimiento frente a un acercamiento sexual.

3. Es una situación que genera consecuencias negativas para la Víctima: Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo académico y administrativo, y perturban el desarrollo personal de las víctimas, pudiendo expresarse en:

- *Consecuencias a nivel subjetivo/emocional*

Secuelas emocionales que dañan el bienestar general de la persona a corto, mediano y largo plazo. Pueden manifestarse a través de sensaciones molestas con rabia, asco, impotencia, miedo, pena; trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional e insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas o digestivas producto del estrés.

- *Consecuencias prácticas sobre las condiciones y/o el desempeño*

Cambios en las condiciones del empleo, de la educación o del ejercicio de la docencia, que pueden ser producto de secuelas emocionales o acciones deliberadas de la persona que acosa o la institución en la que se desempeña.

- *Consecuencias Institucionales*

Se genera un ambiente institucional hostil, ofensivo o amenazador, tanto cuando los casos no se hacen públicos como cuando se llevan adelante sumarios e investigaciones que alteran y polarizan a la comunidad.

e) Tipos de Acoso:

El criterio para definir para definir los tipos de acoso sexual, refiere a la existencia de jerarquías o relaciones de poder manifiesto entre quien acosa y la víctima.

1. Acoso por Chantaje: También conocido por “quid pro quo” o “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.
2. Acoso por Intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio, compañeros y/o compañeros de trabajo, etc.

f) Prácticas Constitutivas de Acoso Sexual:

1. Manifestaciones No Verbales Presenciales:

- *Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.*
- *Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.*
- *Gestos de carácter sexual.*

2. Manifestaciones Verbales Presenciales

- *Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).*

- *Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.*

3. Extorsiones, amenazas u ofrecimientos:

- *Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.*
- *Proposiciones sexuales.*
- *Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc).*
- *Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales.*
- *Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.*

4. Manifestaciones por Medios Digitales:

- *Envíos de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.*
- *Llamadas, mensajes o notas incógnitas de contenido sexual.*
- *Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que puedan ser incómodas para la víctima.*
- *Obligación de ver pornografía.*

5. Manifestaciones Físicas:

- *Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en las manos o cabeza, etc).*
- *Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.*
- *Tocaciones sexuales contra la voluntad.*

6. Otras más Graves:

- *Obligación a presenciar exhibicionismo.*
- *Abuso Sexual (acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal)*
- *Intento forzado de relaciones sexuales.*
- *Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona.*
- *Violación.*

g) Protocolo de Denuncia en CFT INGRAF

1. Avisar a la autoridad correspondiente en caso de Acoso: Directora Ejecutiva, Directora Académica, Jefe de Carrera y/o Coordinadora de Asuntos estudiantiles.
2. Entregar la información pertinente:
 - Nombre, si no lo sabe descripción física, vestuario, etc de la persona denunciada.
 - Lugares, fechas, horarios y si hay testigos.
 - Descripción de los hechos, por escrito.
 - Descripción de cómo el incidente hizo sentir a la víctima.
 - Cualquier evidencia documental (fotografías, audios, etc).
 - Detalle de cualquier acción emprendida por la persona denunciante u otras personas.
3. Se realizará “mediación” con las denuncias menos graves. La autoridad correspondiente deberá conversar con ambas partes y, entregar medidas que se darán si el acoso permanece en el tiempo.
4. Las denuncias graves, se hará sumario interno y se procederá de la siguiente manera:
 - a) Los acosos perpetrados por y hacia **trabajadores de la institución**, están cubiertos tanto por el código del trabajo, incluyendo los contratos a honorarios.
 - b) Los acosos que involucren a **estudiantes**: se debe recabar la información oportuna de los procedimientos de denuncia, investigación minuciosa y objetiva de los acontecimientos, la presentación de argumentos y pruebas de ambas partes involucradas y de terceras personas, tiempos pertinentes para evitar una demora excesiva, la notificación de resultados de la denuncia, y la participación activa de la institución, respecto a las medidas preventivas, correctivas y sancionatorias si correspondiese.
 - c) Denuncia obligatoria al **Sistema Judicial**: Las y los funcionarios públicos y académicos de instituciones de educación superior, están obligados por ley a denunciar cualquier conducta constitutiva de delito de la que tuvieron conocimiento, que involucre a integrantes de la comunidad educativa o que ocurra al interior de sus dependencias, según lo expresado en el Código Procesal Penal¹, en el estatuto Administrativo².

¹ Art. 175: Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar: los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos que tomaron conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos.

² Artículo 61: Será obligación de cada funcionaria denunciar ante el ministerio público o ante la policía si no hubiera fiscalía en el lugar que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud...

5. Sanción a las personas que cometan acto sexual:

- Faltas Muy Graves: Constitutivas de delito, deben ser derivadas al sistema judicial. Considera la violación, el abuso sexual y las amenazas contra la integridad física.
- Faltas Graves: Situaciones de acoso que involucran contacto físico, o aquellas que no involucran contacto físico, pero que son reiteradas y que generan un ambiente hostil o amenazante para la víctima.
- Faltas Leves: Situaciones de acoso presencial o digital que no involucren contacto físico, y que son perpetradas de manera recurrente.

a) Medidas Provisionales:

La principal medida es la separación preventiva inmediata de la persona denunciada hasta la resolución del caso, especialmente si se relaciona cotidianamente con quien denuncia o si existe relación jerárquica entre ambos.

El denunciado(a), debe ser reasignada en su función o actividad, y no quien denuncia. En el caso de personas que trabajan en la institución, la reasignación debe ser en un nuevo espacio o modalidad de permutación con otro trabajador o trabajadora en el mismo cargo o función.

En el caso de estudiantes, se debe reubicar a la persona denunciada en otro grupo (curso o sección), de lo contrario, se le deben entregar facilidades a quien denuncia para cumplir con sus responsabilidades académicas, asegurando que no exista proximidad con la persona denunciada.